|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение  к приказу комитета по  образованию города Барнаула  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2018 №\_\_\_\_\_ | | | |
| ПЛАН-ЗАДАНИЕ  проведения плановой проверки  «Ведение кадрового делопроизводства»  1. Основание для проведения проверки:  План работы комитета по образованию города Барнаула  2. Предмет проверки: Состояние ведения кадрового делопроизводства  3. Объект проверки: муниципальная образовательная организация  4. Цель проверки: Контроль за организацией работы кадрового делопроизводства  5. Задачи, критерии оценки эффективности, вопросы проверки, документы | | | |
| №  п/п | Критерии оценки эффективности | Вопросы, подлежащие проверке | Документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Задача: Анализ кадровой документации и проверка ее соответствия требованиям законодательства Российской Федерации | | | |
| 1. | Нормативно-правовой | Наличие локальных  актов (коллективный  договор, правила  внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников), их соответствие требованиям законодательства | Трудовой кодекс Российской Федерации |
| Оформление приказов по личному составу, отпускам, графика отпусков, своевременность издания и ознакомления работников с ними | ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденный Постановлением Госстандарта России от       03.03.2003     №65-ст;  постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» |
| Порядок ведения, оформления и хранения журнала регистрации и учета движения трудовых книжек, вкладышей к ним, трудовых книжек работников | Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 №225 «О трудовых книжках», постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.2003 №69 «Об утверждении Инструкций по заполнению трудовых книжек» |
| Оформление, полнота содержащихся сведений, обновление сведений о квалификации, отпусках, анкетных данных в личных карточках работников (унифицированная форма Т-2) | Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» |
| Формирование, оформление и полнота наполнения личных дел работников | Указ Президента РФ от 30.05.2005 №609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»,  Федеральный     закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» |
|  |  | Полнота заполнения трудовых договоров с работниками | Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником  государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 №167Н |
| 6. Проверяемый период деятельности 2015, 2016, 2017 календарные годы.  Срок начала и окончания проведения проверок в соответствии с планом работы комитета по образованию города Барнаула. | | | |